



DIÁRIO OFICIAL

\\ MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA \\

Conforme Lei Municipal nº 5.927, de 02 de março de 2017

Sexta-feira, 19 de fevereiro de 2021

Ano VI | Edição nº 1324A

Página 1 de 33

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	1
Gabinete do Prefeito	1
Decretos	1
Secretaria Municipal da Fazenda	31
Contas Públicas e Gestão Fiscal	31
Tributos arrecadados	31
Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente - SAEV Ambiental	32
Atos Oficiais	32
Portarias	32

PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

Decretos

DECRETO Nº 13 126, de 19 de fevereiro de 2021

(Concede renovação da jornada especial de trabalho à servidora pública municipal Izabel Cristina de Souza Macedo, com fundamento na Lei Complementar nº 187, de 30 de agosto de 2011, com os acréscimos da Lei Complementar nº 384, de 4 de abril de 2018)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a renovação da jornada especial de seis horas diárias, prevista no art. 129D e seu §2º da Lei Complementar 187, de 30 de agosto de 2011, com os acréscimos da Lei Complementar nº 384, de 4 de abril de 2018, à servidora pública municipal Izabel Cristina de Souza Macedo, RG nº 20.398.198-4, CPF nº 121.714.668-71, no período de 22 de janeiro de 2021 a 21 de fevereiro de 2023.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 19 de fevereiro de 2021.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Andréa Isabel da Silva Thomé

Secretaria Municipal da Administração

Publicado e registrado na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

Alexandre Elias Giora

Secretário Municipal de Governo

DECRETO Nº 13 133 de 19 de fevereiro de 2021.

(Dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais no âmbito do ensino público municipal para o ano letivo de 2021).

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de atendimento dos objetivos de aprendizagem previstos para o ano letivo de 2021 nos projetos políticos pedagógicos de cada escola;

Considerando a necessidade de se assegurar as condições que favoreçam a realização de atividades escolares presenciais de forma segura para estudantes e profissionais da educação;

Considerando a autonomia das unidades escolares no cumprimento às incumbências previstas nas normas legais;

Considerando a importância das interações presenciais nas escolas com profissionais da educação e colegas para a saúde emocional e aprendizagem dos estudantes, comprovada por evidências científicas sobre os efeitos negativos de longos períodos de suspensão das aulas presenciais;

Considerando a oferta da educação híbrida como possibilidade para a garantia da aprendizagem no contexto em que é necessário o revezamento de estudantes para o respeito aos protocolos sanitários;

Considerando a responsabilidade das instituições em comunicar à comunidade escolar as decisões e informações relativas à prevenção do contágio pelo COVID-19.

DECRETA:

Art. 1º. As unidades escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental do ensino público municipal oferecerão atividades presenciais aos alunos, observados os parâmetros de classificação epidemiológica constantemente atualizados no âmbito do Plano São Paulo, instituído no Decreto 64.994/2020 e as disposições deste Decreto.

§ 1º. As aulas e demais atividades presenciais deverão ser retomadas nas unidades escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental, a partir de 01 de março de 2021, observado o limite máximo de estudantes estabelecido nos protocolos sanitários específicos para a área da educação, bem como os definidos para as áreas e fases indicadas no Plano São Paulo, nos termos do Artigo 3º do Decreto 65.384, de 17.12.2020, atendidas as seguintes proporções:

I - nas fases vermelha ou laranja, com a presença limitada a até 35% do número de alunos matriculados;

II - na fase amarela, com a presença limitada a até 70% do número de alunos matriculados;

III - na fase verde, admitida a presença de até 100% do número de alunos matriculados.

§ 2º. A presença dos estudantes nas atividades escolares será obrigatória nas fases amarela, verde e azul do Plano São Paulo e facultativa nas fases vermelha e laranja.

§ 3º. Os estudantes pertencentes ao grupo de risco para a COVID-19 que apresentarem atestado médico poderão participar das atividades escolares exclusivamente por meios remotos, enquanto perdurar a medida de quarentena instituída pelo Decreto nº 64.881, de 22.03.2020.

Art. 2º. Todas as unidades escolares deverão ofertar atividades presenciais e atividades não presenciais para os estudantes.

Art. 3º. Todas as instituições de ensino público municipal deverão adotar as diretrizes sanitárias do “Protocolo de Retorno às Aulas Presenciais para o Ano Letivo de 2021 no Contexto da Pandemia de Covid-19” anexo a este Decreto.

Parágrafo único -As unidades escolares de que trata o “caput” deste artigo deverão apresentar à Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal da Educação o “Plano de Retorno às Aulas Presenciais” que consta no “Protocolo de Retorno às Aulas Presenciais para o Ano Letivo de 2021 no Contexto da Pandemia de Covid-19” anexo a este Decreto, bem como assegurar sua observância, podendo adotar medidas adicionais de prevenção.

Art. 4º. Serão consideradas no cômputo de dias letivos as atividades presenciais e as atividades não presenciais.

Art. 5º. Todas as atividades escolares realizadas

na escola ou por meio remoto, deverão ser registradas conforme orientações da Secretaria Municipal da Educação e, se necessário, comprovadas perante as autoridades competentes.

Art. 6º. A direção da unidade escolar deve planejar as atividades presenciais de forma a respeitar as diretrizes sanitárias do “Protocolo de Retorno às Aulas Presenciais para o Ano Letivo de 2021 no Contexto da Pandemia de COVID -19” anexo a este Decreto.

§ 1º. As escolas deverão organizar revezamento de estudantes de acordo com os dias definidos para atendimento presencial, conforme a respectiva etapa de ensino.

§ 2º. As unidades escolares poderão reorganizar os horários de entrada e saída dos alunos para melhor atender ao planejamento da oferta de aulas e atividades em modalidade presencial e não presencial, sempre respeitando a jornada de trabalho dos profissionais da educação.

§ 3º. Caso as unidades escolares apresentem dificuldades na oferta das aulas e atividades presenciais conforme a sua capacidade física e plano de retorno, nos termos deste artigo, as mesmas deverão apresentar justificativa à Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal da Educação para os devidos encaminhamentos.

Art. 7º. Nos dias letivos em que os estudantes não estiverem presencialmente nas unidades escolares, de acordo com planejamento definido pela equipe escolar, eles deverão, obrigatoriamente, realizar as atividades não presenciais propostas pela escola.

Art. 8º. A oferta de alimentação escolar deverá ser realizada utilizando gêneros que necessitem de manipulação e preparo, desde que assegurado o cumprimento dos protocolos sanitários nesses processos.

Art. 9º. As jornadas e as cargas horárias de trabalho dos profissionais da educação da rede municipal deverão ser cumpridas presencialmente na unidade escolar a partir de 24 de fevereiro de 2021.

Art. 10. Durante os dias 24, 25 e 26 de fevereiro de 2021, os profissionais da educação participarão presencialmente de atividades de planejamento escolar e formação.

Art. 11. No período de 01 a 05 de março, serão ofertadas aos estudantes as seguintes ações, sem prejuízo de outras:

I - Acolhimento;

II - Atividades para exercitar a prática dos protocolos sanitários;

III - Orientações de apoio para o uso de equipamentos e acesso às aplicações e ferramentas tecnológicas.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência limitada ao calendário escolar relativo ao ano letivo de 2021, podendo ser alterado por novo normativo a qualquer momento, em observância à evolução da situação epidemiológica do Estado de São Paulo e das recomendações da área de saúde.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 19 de fevereiro de 2021.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Ederson Marcelo Batista

Secretário Municipal da Educação

Publicada e registrada na Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, data supra.

Alexandre Elias Giora

Secretário Municipal de Governo



PROTOCOLO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS PARA O ANO DE 2021 NO CONTEXTO DA PANDEMIA DE COVID-19



**PREFEITURA
DE VOTUPORANGA**

Secretaria Municipal da Educação - SEEDU

Rua Pernambuco, Nº 4865 – Centro - Votuporanga – SP

Fone: (17) 3405-9750 - educacao@votuporanga.sp.gov.br

CNPJ: 46.599.809/0001-82 – CEP: 15.505-171



EQUIPE DE SISTEMATIZAÇÃO | DECRETO MUNICIPAL Nº 12.578, DE 17 DE AGOSTO DE 2020.

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ederson Marcelo Batista, Secretário Municipal da Educação

Kelly Cristina Roveda Hebler, Chefe do Departamento de Educação Infantil

Sandra Luzia Poltronieri de Jesus, Chefe do Departamento de Ensino Fundamental

Elizabete Alves de Oliveira Moraes, Supervisor de Ensino

Meiriane Aparecida Castilheri da Costa, Supervisor de Ensino

Simone Rafaela Floriano Franzin Marton, Supervisor de Ensino

Marcelo Alexandre dos Santos, Supervisor de Ensino

Luciana Moreira de Mariz, Assessor de Gabinete II

Fabiana Fernanda de Jesus Parreira, Assessora Pedagógica

Claudia Roberta Bertolin de Souza, Assessora Pedagógica

Gabriela Camila dos Santos Silva, Assessora Pedagógica

Lanusse Janieli Torres de Carvalho, Assessora Pedagógica

Maristela Maranhão Antonieto, Assessora Pedagógica

Silvia Leticia de Faria, Assessora Pedagógica

REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Juliana Aparecida do Amorim Gonçalves, Diretor de Escola

Poliane Aparecida Fuzeto de Lima, Diretor de Escola

Leandra Baldoíno dos Santos Sanches, Professora de Educação Básica I

Carina Vilalvo Corte Borges, Professora de Educação Básica I

Mariana Lisbôa Fefin, Educadora Infantil

Elaine Karina Roveri Zucato Valim, Técnico em Educação X - Desenvolvimento Infantil

Amanda Biasi Rodrigues, Técnico em Educação I

Jadeny Lemes Fernandes, Técnico em Educação VI- Cursos Livres

Marivania Domingues Siviero Sanches, Agente Operacional I

REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE SAÚDE

Juliana Vicentini Datorre, Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária

Graziela Coienca Martines, Enfermeira



REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Silvia Marlene Dionizio Bortolussi, Técnico do Executivo X

Juliana das Graças Conde Esteves, Assistente Social

REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ricardo Alberto de Oliveira, representante de pais de alunos

Cristiane Aparecida Ivaldi, representante de professores

REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR DE VOTUPORANGA

Beatriz Vieira Cavalari, Conselheira Tutelar

Cleber de Lima Dias, Conselheiro Tutelar

REPRESENTANTES DAS ESCOLAS DA REDE PRIVADA

Wesley Cristina Bego Rossini, Diretor de Escola

Roselaine Mega Cavalheiro Cabrera, Assistente Administrativo

Colaboradores:

Andria Valeria Pimenta Delavale, Chefe do Departamento de Ensino Fundamental

Patrícia Cristine Tome Silva, Assessora Pedagógica

Grasiele Monique Castro dos Santos Thobias, Assessora Pedagógica



Sumário:

Apresentação.....	5
1. Organização do trabalho.....	6
1.1 Programação para início do ano letivo da rede municipal de ensino.....	7
1.2 Ensino híbrido.....	9
2. Protocolos sanitários.....	11
2.1 Entrada e cuidados no espaço escolar.....	12
2.2 Ações de prevenção.....	14
A. Sanitização de ambientes	14
B. Funcionários	15
3. Orientações gerais.....	17
4. Cuidados com a alimentação.....	18
5. Equipamentos de proteção	22
A. Equipamentos de proteção individual.....	22
B. Equipamentos de proteção coletiva.....	22
6. Transporte escolar.....	22
7. Referências bibliográficas.....	23
Anexos.....	25
Plano de retorno às aulas presenciais.....	26



APRESENTAÇÃO

No dia 30 de janeiro de 2020, foi declarado pela Organização Mundial da Saúde (OMS) um surto causado pelo novo Coronavírus (COVID-19), considerado como Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII) – o mais alto nível de alerta do Regulamento Sanitário Internacional (RSI – 2005). Em 11 de março de 2020, o surto por COVID-19 foi caracterizado como pandemia pela Organização Mundial da Saúde (OMS).

No Brasil em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), em 3 de fevereiro de 2020, por meio da Portaria MS nº 188, o Ministério da Saúde declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN).

O Estado de São Paulo, apresentou as medidas temporárias e emergenciais para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus (COVID-19) pelo Decreto Nº 64.862, de 13 de março de 2020, e pelo Decreto Nº 64.879, de 20 de março de 2020, foi declarado estado de calamidade pública.

Diante da rápida disseminação da Covid-19 e da ausência de uma vacina para controlar a pandemia ou ainda de tratamentos eficazes, o distanciamento social se tornou um consenso mundial para evitar o aumento do número de contaminados e consequentemente da quantidade de óbitos. Assim o fechamento das unidades escolares se tornou inevitável como medida de isolamento e mitigação da doença. Em razão deste cenário as Instituições de ensino de Votuporanga tiveram suas aulas suspensas por tempo indeterminado a partir do dia 23 de março de 2020, em decorrência do Decreto nº 12.151, de 16 de março de 2020.

O cenário atual ainda é preocupante, contudo faz se necessário iniciar o planejamento para o retorno das atividades presenciais no ano de 2021.

O retorno será pensado de forma cautelosa e bem planejada com recomendações criteriosas embasadas em evidências e recomendações das autoridades sanitárias e exigirá além de todas as precauções necessárias para minimizar a disseminação da infecção provocada pelo SARS-CoV-2 um período de acolhimento dos alunos e demais integrantes da equipe escolar com atenção à saúde emocional de todos.

Milhares de mortes pelo país, perdas salariais e mudanças de hábitos ocasionadas pela pandemia devem fazer com que os estudantes voltem para às salas de aulas diferentes da forma como saíram. Deve se levar em conta que cada família tem um



contexto, ou seja, existem crianças que passaram por esse processo de isolamento em um lar amoroso e outras que viveram e vivem momentos muito estressantes.

No retorno às aulas é preciso acima de tudo que os alunos sejam ouvidos, independentemente de sua faixa etária.

É importante que a escola tenha um espaço para que a criança possa falar sobre seus sentimentos, medos e dúvidas. Nos casos em que se identifique um quadro mais complicado, a criança deve ser encaminhada para um acompanhamento especializado o que demandará um trabalho intersetorial entre as áreas da Saúde, Educação e Assistência Social do município.

É necessário também que sejam oferecidas às crianças e demais integrantes da equipe escolar formações sobre sentimentos, emoções e saúde mental, pois neste momento é tão oportuno discutir estas questões quanto estabelecer novas diretrizes para o trabalho pedagógico.

O momento exige resiliência de todos e é propício para valorizar o trabalho com as habilidades socioemocionais, ampliando o conhecimento sobre a temática e desenvolvendo projetos para os profissionais e as crianças.

Para auxiliar este trabalho, por meio do Decreto nº 12 578, de 17 de agosto de 2020, foi instituída a Comissão Municipal de Gerenciamento da Pandemia da Covid-19, com a atribuição de reunir informações e orientações que possibilitem a retomada das atividades presenciais com segurança e respeito à vida. Estas informações e orientações foram explicitadas neste documento que objetiva destacar os pontos mais relevantes a serem considerados no retorno às atividades escolares presenciais com sugestões para toda a comunidade escolar.

1 - ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Os subsídios apresentados estão organizados com referências para as Unidades Escolares da Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais), Ensino Fundamental (anos finais), Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação Especial.

A educação humanizada no retorno das atividades presenciais deve ser marcada por processos de acolhida, cuidados, escutas e diálogos com todos da comunidade escolar, passando à frente de qualquer processo de avaliação e recuperação



de conteúdo, de forma cautelosa, incluindo todas as precauções possíveis para minimizar a disseminação da infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) nas escolas.

Para a preparação do ambiente escolar os Profissionais da Educação (Educador Infantil, PEB I, PEB II, Professor Adjunto, Professor de Educação Especial, Técnicos em Educação X - Desenvolvimento Infantil II e Técnicos em Educação VI - Cursos Livres) e estagiários deverão ser convocados para comparecerem à Unidade Escolar antes do início do retorno dos alunos de forma presencial.

Cada unidade escolar deverá elaborar um Plano de Retorno às Aulas Presenciais, conforme modelo anexo, e apresentá-lo à Secretaria Municipal da Educação - SEEDU.

A equipe gestora deverá se organizar para apresentação à comunidade escolar do Plano elaborado, visando evitar a transmissão do novo Coronavírus. Essa apresentação será feita por meio de reunião presencial de forma escalonada e adotando todas as medidas de proteção.

1.1. PROGRAMAÇÃO PARA INÍCIO DO ANO LETIVO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

O ano letivo se inicia e com ele inúmeras adversidades, principalmente quando consideramos o desenvolvimento do ano de 2020. Embora seja desafiador este momento, é essencial que seja estruturado e estudado por todos os envolvidos no processo educacional para que juntos sejam repensadas a escola e sua missão para o ano de 2021. O retorno das aulas deve contemplar as Fases I, II, III e IV conforme descritas abaixo:

FASE 1 – PLANEJAMENTO

- Organização de material de estudo para o planejamento e orientação aos Gestores da Rede Municipal de Ensino para o retorno seguro às aulas presenciais no ano de 2021, em parceria com a Comissão Municipal de Gerenciamento da Pandemia da Covid-19.
- Formação Continuada com a Equipe Gestora e apresentação do material de orientação para o retorno seguro às aulas presenciais no ano de 2021.



- Acolhimento aos profissionais da educação pelos gestores das Unidades Escolares, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação - SEEDU.
- A apresentação do material de orientação para o retorno seguro às aulas presenciais no ano de 2021, pelos gestores, aos profissionais da educação.
- Elaboração de um Plano de Retorno às Aulas Presenciais da Unidade Escolar pelos gestores e equipe escolar.
- Todos os profissionais da Educação do município de Votuporanga participarão da Formação – “Cuidados com a Saúde Emocional”, objetivando desenvolver maior habilidade em manejar as emoções, e o equilíbrio dos recursos internos com as exigências do ambiente de trabalho educacional.

FASE 2 – TRABALHO PEDAGÓGICO PARA O ANO LETIVO DE 2021

- Aplicação de atividades diagnósticas e provocativas elaboradas pela Secretaria Municipal da Educação - SEEDU em parceria com o Comitê Responsável pela Elaboração das Atividades Não Presenciais e de Orientação aos pais/responsáveis;
- Análise criteriosa pelo profissional da educação sobre a aprendizagem de cada um dos alunos constantes em sua sala de aula, por meio de observações de relatórios, portfólios, ou Atas dos Conselhos de Classe relativos ao ano de 2020. Esta análise deve contemplar as seguintes questões:
 - * Como foi a participação do aluno às aulas em 2020?
 - * A família foi participativa?
 - * O aluno realizou as atividades propostas?
 - * O aluno atingiu os objetivos traçados para ele no ano de 2020?

FASE 3 – TESTAGEM E ENCAMINHAMENTOS

Durante o mês de fevereiro será realizada testagem para COVID- 19 em todos os servidores da Secretaria Municipal da Educação.

Definição junto a Equipe Gestora dos nomes dos alunos que deverão ser encaminhados para o projeto de Reforço Escolar, com as indicações de defasagens



verificadas durante o mês de fevereiro e organização dos grupos de alunos que serão atendidos presencialmente no mês de março.

Definição junto a Equipe Gestora dos nomes dos alunos que deverão ser encaminhados para o Programa Aprender Melhor (PAM) para avaliação Psicopedagógica e Psicológica, bem como para demais encaminhamentos necessários.

FASE 4 - ATENDIMENTO PRESENCIAL

Reunião presencial com pais/responsáveis de forma escalonada e adotando todas as medidas de proteção para explicação do Plano de Retorno da Unidade Escolar.

Retorno presencial dos profissionais da Educação às Unidades Escolares, com data prevista para 24 de fevereiro de 2021, a fim de garantir maior qualidade na oferta do ensino- aprendizagem a todos os alunos da Rede Municipal de Ensino de Votuporanga.

1.2. ENSINO HÍBRIDO

Esta modalidade de ensino corresponderá à oferta de aulas presenciais, respeitando os protocolos pedagógicos e sanitários estabelecidos neste documento, e aulas por meios digitais ou impressas conforme cronograma previamente estabelecido.

Inicialmente a frequência às aulas presenciais será facultativa sem prejuízo do ensino, bem como do direito a vaga na unidade escolar onde o aluno está regularmente matriculado, devendo serem respeitados todos os protocolos sanitários para este atendimento.

Os alunos que apresentarem problemas respiratórios, necessidades especiais ou saúde debilitada deverão apresentar atestado médico de apto ou inapto para frequentar a Unidade Escolar.

O ensino presencial inicial obedecerá às seguintes orientações:

O horário de atendimento presencial aos alunos das turmas do Berçário I e II e Maternal I, será das 7h10 às 17h30.

O horário de atendimento presencial aos alunos das turmas do Maternal II, Pré-escola I, Pré-escola II da Educação Infantil e 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental anos iniciais será das 7h10 às 12h10 no período da manhã e das 12h30 às 17h30 no período da tarde.



O horário de atendimento presencial aos alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental anos finais será organizado das 7h10 às 13h, conforme previsto no quadro curricular.

A escola estabelecerá os horários de trabalho dos funcionários das 6h30 às 18h para organização e higienização dos espaços, atendendo diariamente a quantidade de alunos estabelecida no Plano de Retorno às Aulas Presenciais elaborado pela Unidade Escolar e apresentado à Secretaria Municipal da Educação - SEEDU, obedecendo como parâmetro a metragem de 1,5 m de distanciamento social e respeitando 35% de frequência diária do total de alunos matriculados.

Os alunos poderão ser divididos em dois ou mais grupos para atendimento presencial e à distância, alternados entre os dias da semana.

O profissional da educação deverá cumprir a jornada integral de trabalho de forma presencial e os horários de estudo (HTP, HTPC e HTPL), deverão ser utilizados para planejamento, preparação, esclarecimento de dúvidas, impressão e organização de material conforme determinação da SEEDU.

Inicialmente os Docentes (PEB I e PEB II) cumprirão o HTPL e o Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) em local de livre escolha e registrará o ponto por meio digital ou ainda, caso decida cumprir presencial na escola, fará o registro do ponto pelo cartão, para planejamento, preparação, esclarecimento de dúvidas, impressão e organização de material, respeitando os horários previamente estabelecidos na legislação. O Horário de Trabalho Pedagógico (HTP) será cumprido na Unidade Escolar de forma presencial, respeitando o distanciamento social.

Os Educadores Infantis cumprirão o Horário de Trabalho de Auxiliar Pedagógico na Unidade Escolar de forma presencial, respeitando o distanciamento social, conforme organização da equipe gestora.

Durante as aulas presenciais o uso de máscara será obrigatório para todos os profissionais da educação e alunos com a troca após 2 horas e ou quando houver necessidade, com exceção das crianças com menos de 3 (três) anos de idade (art. 3º A, inciso III, §7º da Lei Federal nº 14.019/2020).

Os responsáveis pela turma (Educador Infantil, PEB I, PEB II, Professor Adjunto, Professor de Educação Especial) deverão se organizar de modo que sejam oferecidas as



atividades e orientações de maneira presencial e material impresso a todos os alunos regularmente matriculados, obedecendo a carga horária semanal.

Os responsáveis pela turma deverão oferecer orientações utilizando-se de diversas metodologias (atividades impressas) e ferramentas tecnológicas (whatsApp, e-mail, youtube, skype, entre outros), caso o docente ou educador se utilize desse tipo de oferta.

Os pais/responsáveis deverão ser informados pela equipe gestora com a parceria do responsável pela turma quanto a data da entrega e devolutiva de atividades/orientações.

A correção das atividades recebidas ficará a cargo do responsável pela turma, objetivando a análise da evolução e desenvolvimento da aprendizagem.

Os profissionais que receberam as atividades/orientações vindas das residências dos alunos, poderão utilizar luvas descartáveis para manuseio, com descarte após o uso.

Caberá à equipe gestora a organização do trabalho dos professores especialistas (PEB II) de forma que todos os alunos sejam contemplados com os devidos componentes curriculares.

Os Técnicos em Educação X - Desenvolvimento Infantil II, Técnicos em Educação VI - Cursos Livres atuarão neste processo em parceria com o Docente e ou Educador Infantil no espaço da sala de aula durante a jornada de trabalho.

As crianças que se encontram no grupo de risco, terão dispensa das aulas presenciais, mediante atestado/declaração médica, devendo realizar as atividades/orientações propostas de maneira impressa, ficando os pais/responsáveis incumbidos de buscar as atividades, auxiliar os filhos na realização destas, bem como devolver o material na Unidade Escolar para correção.

A frequência às aulas presenciais não dispensará o aluno da realização das atividades não presenciais. Estas atividades serão impressas e deverão ser realizadas em casa, portanto o professor deverá entregá-las antecipadamente para possibilitar o cumprimento da carga horária de aulas dos alunos, conforme quadro curricular e calendário escolar.

2. PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Estas orientações foram elaboradas embasadas na experiência de outros países que já retornaram às aulas e em diferentes protocolos de organizações governamentais e não governamentais alinhados à proposta pedagógica da Rede Municipal de Votuporanga.

2.1. ENTRADA E CUIDADOS NO ESPAÇO ESCOLAR

Caberá à Equipe Gestora:

1. Permitir a entrada de alunos estabelecida no Plano de Retorno às Aulas Presenciais elaborado pela Unidade Escolar, de forma alternada conforme orientações da Secretaria Municipal da Educação - SEEDU, obedecendo como parâmetro inicial a metragem mínima de 1,5 m de distanciamento social entre os alunos, com atendimento presencial de 35% do total de alunos matriculados.
2. Solicitar à SEEDU por meio de Memorando, caso haja necessidade, a disponibilização de funcionário para melhor atendimento da Unidade Escolar.
3. Direcionar um ou mais funcionários para aferir a temperatura de todos que adentrarem a Unidade Escolar. Quando a temperatura for superior a 37,5°C, não será permitida a entrada na escola, bem como quando o aluno apresentar qualquer um dos sintomas característicos da COVID-19 tais como febre, tosse, secreção, espirro, dor de garganta, dor de cabeça, dor na barriga, vômito, diarreia.
4. Destinar uma sala para isolamento de casos suspeito de COVID-19, caso alguém apresente algum sintoma na escola, o mesmo será encaminhado para este local que deverá conter fácil acesso a pia, sabonete líquido e papel toalha, sanitários, com janelas para circulação do ar, cadeira que possa ser desinfetada, água para consumo, lixeira com pedal, álcool em gel 70%, máscaras, luvas descartáveis, avental e termômetro infravermelho de testa.
5. Os alunos ou outro indivíduo que apresentar alguma característica descrita no item 3, será orientado a ir para a Unidade Básica de Saúde mais próxima.
6. Condicionar a apresentação de declaração médica autorizando o retorno ao ambiente escolar dos casos em que alunos ou funcionários apresentarem sintomas da COVID – 19.
7. Organizar a entrada e saída dos alunos, bem como os intervalos, com horários alternativos, de modo a evitar aglomerações.



8. Demarcar o piso nas áreas internas e externas, onde for necessário, sinalizando o espaço de distanciamentos de 1,5 m (um metro e meio).

9. Orientar alunos e funcionários a evitarem contato físico, garantindo assim o afastamento seguro entre os alunos, sem apertos de mãos ou abraços.

10. Disponibilizar o tapete higienizador nos locais de entrada para ser usado por funcionários, alunos e visitantes.

11. Afixar informativos plastificados (para facilitar a higienização) nos murais e portões sobre o uso obrigatório de máscaras e higienização correta das mãos.

12. Oferecer máscara aos alunos, quando necessário.

13. Ofertar álcool em gel 70% ou borrifador de álcool 70% líquido em diferentes locais.

14. Disponibilizar diversos locais para lavagem de mãos com água potável, sabão, papel toalha e álcool em gel 70%, mantendo os lavatórios em bom funcionamento, sinalizados e abastecidos.

15. Minimizar a quantidade de pessoas circulando na escola.

16. Recomendar à família do educando que nomeie uma pessoa, exceto as do grupo de risco para o COVID-19, para que fique responsável em levar e buscar a criança todos os dias, sempre com a utilização de máscara e mantendo o distanciamento social.

17. Garantir o distanciamento de no mínimo 1,5 m entre os colchonetes ou berços, sendo os alunos dispostos de forma invertida, pés e cabeça, alternadamente.

18. Suspender a prática de levar objetos de casa para a escola e da escola para casa, exceto material escolar previamente estabelecido.

19. Orientar que cada funcionário e que cada aluno traga a sua garrafa de água com identificação do nome e garantir que o uso do bebedouro seja somente para o abastecimento, devendo-se ter o cuidado que a garrafa não encoste na torneira, sendo disponibilizado ainda, álcool 70% ao lado do equipamento.

20. Estabelecer cronograma para a equipe de limpeza, indicando a periodicidade e a forma de higienização de cada espaço.

21. Suspender temporariamente trabalhos em grupo, festas, competições, exposições, feiras, entre outras possíveis aglomerações.

22. Realizar reunião de pais/responsáveis por turma, antes do retorno das aulas, para as devidas orientações e esclarecimentos de dúvidas quanto às orientações contidas



neste protocolo, respeitando o distanciamento e todas as medidas de prevenção de contágio da Covid-19.

23. Realizar orientações com os funcionários da Unidade Escolar sobre as medidas de proteção em parceria com a Secretaria da Municipal da Saúde.

24. Estabelecer contato efetivo e diário com as famílias sobre a importância de manter as crianças em casa quando estas apresentarem qualquer sintoma gripal ou outro quadro suspeito em relação a COVID – 19.

25. Organizar escalas para que todas as turmas sejam atendidas presencialmente durante a semana.

26. Incentivar a realização de atividades a fim de fortalecer a retomada de conteúdos de recuperação escolar e de atendimento aos estudantes com maiores dificuldades.

27. Orientar funcionários e alunos quanto a manterem as unhas cortadas e os cabelos presos e evitarem ao máximo o uso de adornos, como anéis, brincos e colares.

28. Disponibilizar link de questionário aos pais/responsáveis para levantamento do número de alunos que retornarão para o ensino presencial.

29. Enviar 1 (uma) cópia da pauta da reunião que haverá com os pais/responsáveis antes do início das aulas presenciais para o Supervisor Responsável pela Unidade Escolar.

2. AÇÕES DE PREVENÇÃO

A. SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES

1. A escola deverá ter seus ambientes limpos pelo menos uma vez ao dia e, frequentemente, nas áreas de maior circulação de pessoas, assim como os objetos mais tocados (maçanetas, interruptores, teclados, corrimãos, entre outros).

2. Higienização dos banheiros, laboratórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e no máximo a cada 3 horas.

• Disponibilizar lixeiras dotadas de tampa e acionadas sem contato manual em pontos-chave. A lixeira deve ser higienizada diariamente, a retirada dos resíduos deve ser realizada na ausência dos alunos, no mínimo duas vezes ao dia ou a cada troca de turno e



ao final do período. O funcionário responsável pela coleta e manuseio deve estar devidamente paramentado para esta ação.

3. Protocolo de correta higienização das superfícies:

- Higienizar as mãos, retirar resíduos sólidos com auxílio de uma espátula, pano seco usado exclusivamente para esta finalidade ou papel toalha.

- Esfregar com esponja, água e detergente neutro.

- Enxaguar ou retirar o detergente neutro com pano úmido (exclusivo para este fim).

- Passar um pano limpo (exclusivo para este fim) para secar; aplicar solução clorada (2 1/2 colheres de sopa de água sanitária diluídas em um 1 litro de água) ou álcool líquido a 70% com borrifador diretamente nas superfícies ou com pano multiuso, limpo e seco.

- Deixar secar naturalmente ou, após aplicar o saneante, aguardar pelo menos 15 minutos para utilizar a superfície.

4. Evitar o uso do ar condicionado, mantendo os ambientes arejados e ventilados, com aberturas de portas e janelas.

5. Utilizar a solução de hipoclorito de sódio (água sanitária) a 0,5% para limpar superfícies e de álcool 70% para pequenos objetos.

6. Cantinhos de leitura, cartazes e excessos de enfeites, que não podem ser higienizados, deverão ser retirados das salas.

7. A higienização de carrinhos de bebês, trocadores, banheiras, brinquedos e móveis como papeiros, mesas de refeitório, colchonetes e tatames, deverá ocorrer antes e após o uso.

8. Os carrinhos de bebês e colchonetes devem ser identificados e de uso individual.

9. Brinquedos de difícil higienização como pelúcias não devem ser utilizados.

10. Não serão permitidos trazer brinquedos para escola ou outros objetos similares.

B. FUNCIONÁRIOS



1.A Equipe Escolar e Equipe da Secretaria da Educação deverão obrigatoriamente fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e adequados para a realização do seu trabalho na Unidade Escolar, fornecidos pela Secretaria Municipal da Educação.

2.Manter distanciamento mínimo de 1,5 metro nos espaços e ambientes.

3.Não aglomerar no ambiente escolar, durante o intervalo, entrada e saída.

4.O uso de objetos em comum, tais como impressoras, materiais pedagógicos e outros, deverão ser higienizados pela pessoa que os utilizou.

5.Não compartilhar itens pessoais como por exemplo: copos, talheres, equipamentos de proteção, máscara, canetas, lápis, celular.

6.Estão suspensos temporariamente comemorações, festas e lanches comunitários.

7.As orientações em relação aos cuidados necessários para evitar o contágio deverão ser acolhidas devendo haver a colaboração de todos os membros que compõem o quadro educacional.

8.O profissional da educação obrigatoriamente deverá respeitar a sua jornada de trabalho conforme orientação da Equipe Gestora.

9.Intensificar a lavagem de mãos várias vezes ao dia.

10.Evitar tocar olhos, boca e nariz.

11.As medidas educativas de prevenção à Covid-19, devem ser adaptadas para as diversas faixas de idade, em linguagem e comunicação adequadas utilizando materiais ilustrativos em quadros de aviso afixados nos ambientes.

12.Especialmente nos berçários deverá ser utilizada a sapatilha Propé uma vez que este aparato evita o desprendimento de sujidades carregadas nas solas de sapatos comuns. Deve ser realizada a lavagem das mãos após qualquer contato com o Propé e após seu descarte.

13.Na ausência do Propé, cada funcionário poderá realizar a troca dos calçados ao entrar no Berçário ou em outro ambiente que as crianças sejam estimuladas com atividades que toquem o chão. O par de sapatos utilizado em ambiente interno deverá ser higienizado diariamente.

14.Incentivar a lavagem das mãos ou higienização com álcool em gel 70% após tossir, espirrar, tocar em dinheiro, antes de manusear alimentos, após manusear lixo ou



objetos de trabalho compartilhados, após o toque em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação de máscara.

15. Para a troca de fraldas, primeiramente o profissional da educação deverá higienizar as mãos e organizar todos os pertences do bebê no local de troca antes de trazê-lo para o ambiente. Higienizar novamente as mãos e colocar as luvas. Destacando sempre que bebês e crianças bem pequenas não podem, em hipótese nenhuma, serem deixados sozinhos no trocador sob risco de acidentes.

16. Para higienizar as crianças após urinar e/ou evacuar o profissional da educação deverá higienizar as mãos e utilizar luvas. Após os procedimentos deve descartar as luvas e higienizar novamente as mãos.

17. Realizar a higienização do colchonete do trocador com álcool 70% antes e após toda troca de fraldas.

18. Haverá aferição de temperatura de todos os funcionários da Unidade Escolar, sendo no caso da temperatura ser superior a 37,5 graus, não será permitida a entrada na escola, e este será orientado a ir para a Unidade Básica de Saúde mais próxima.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS:

1. Cada família receberá um “Guia de orientações” por meio digital, contendo as principais informações sobre a conduta adotada pela escola para prevenção ao contágio da Covid-19.

2. Atividades ao ar livre são recomendadas devendo ser realizadas em pequenos grupos com uso obrigatório de máscara facial.

3. Estudantes e funcionários com sintomas de Covid-19 não poderão comparecer na Unidade Escolar, até que seja descartada a doença.

4. Todos os materiais devem ser de uso individual.

5. A escola em parceria com os pais/responsáveis, poderão organizar dois kits escolares contendo os materiais necessários para a realização das atividades, como por exemplo: lápis, borracha, lápis de cor, cola, apontador, etc., sendo que um destes permanecerá na Unidade Escolar e outro em casa para que a criança realize as tarefas no dia em que a aula não for presencial.



6. As toalhas de banho e lençóis deverão ser descartados para lavagem após cada uso, ou seja, devem ser utilizados somente uma vez.

7. Cada criança terá o próprio copo identificado. Professores, educadores e/ou estagiários podem utilizar uma bandeja com os copos e jarra com água filtrada para oferecer para as crianças. É importante armazenar a água em local seguro e no acesso visual das crianças, assim elas poderão sempre que desejarem solicitar água, proibindo ainda o uso compartilhado dos copos.

8. É pertinente que os professores e educadores realizem com todas as crianças, várias vezes, a experiência de como o sabão tira as bactérias/ sujeiras/ vírus das mãos e de todo o corpo.

9. É importante que todos os funcionários da escola entendam que o CUIDAR E EDUCAR são indissociáveis. Será necessária muita paciência, atenção e dedicação para que os momentos de higienização sejam realizados com a devida cautela, respeitando as orientações das autoridades sanitárias. O responsável pela turma de alunos deverá auxiliar nos momentos de higiene das mãos colocando sabonete líquido nas mãos das crianças ou álcool gel 70%, ajudando ainda se necessário a dobrar a manga do casaco ou blusa.

10. Em todas as pias e lavatórios, a escola deverá selecionar quais torneiras serão usadas pelas crianças e adultos. Por exemplo, se há um lavatório com 3 torneiras poderá ser inutilizada a torneira central, para garantir o distanciamento adequado.

4. CUIDADOS COM A ALIMENTAÇÃO

1. Em relação à Alimentação Escolar, serão seguidas as instruções do FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, contidas no Manual **“RECOMENDAÇÕES PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA O RETORNO PRESENCIAL DAS AULAS DURANTE A PANDEMIA DA COVID-19”** (versão 1 da publicação – setembro de 2020, documento que poderá sofrer alteração em função de novas pesquisas científicas na área e do calendário epidemiológico da pandemia). Ou outra orientação mais atualizada que venha a ser publicada.

2. O serviço de alimentação escolar no município é terceirizado e todas as normatizações preconizadas pelos órgãos competentes (as que já constam na legislação vigente e as medidas adicionais para enfrentamento do Covid-19) deverão ser cumpridas



pelos funcionários da empresa na aquisição, preparo e distribuição das refeições. A equipe do Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal da Educação irá fiscalizar e acompanhar para que as ações sejam efetivamente cumpridas.

3. Adequação dos refeitórios:

- Deverá ser alterada a disposição de mesas e cadeiras para garantir o distanciamento mínimo preconizado e reduzir o número de pessoas por mesa, com espaço de uma cadeira vazia para cada cadeira ocupada, colocando orientações visíveis e marcações.

- Fazer marcações no chão para indicar o distanciamento seguro entre os alunos no momento da fila para o porcionamento das refeições.

- Disponibilizar lavatório de mãos com água corrente, sabonete líquido neutro, papel toalha descartável e álcool gel 70% para que alunos e funcionários higienizem as mãos antes das refeições. Caso os refeitórios das escolas não disponham de lavatório de mãos para os estudantes, disponibilizá-lo emergencialmente, e até a sua instalação deve ser ofertado álcool em gel a 70%. Manter a área ventilada.

- Fixação de cartazes com orientações sobre a prevenção à COVID-19 em locais visíveis. Nos lavatórios exclusivos para a higienização das mãos devem ser afixados cartazes indicando o procedimento correto de higienização das mãos.

- Disponibilizar lixeiras dotadas de tampa e acionadas sem contato manual em pontos-chave. A lixeira deve ser higienizada diariamente, a retirada dos resíduos deve ser realizada na ausência dos alunos, no mínimo duas vezes ao dia ou a cada troca de turno e ao final do período. O funcionário responsável pela coleta e manuseio deve estar devidamente paramentado para esta ação.

4. Protocolo de correta higienização de mesas e cadeiras:

- Higienizar as mãos; retirar resíduos sólidos com auxílio de uma espátula, pano seco usado exclusivamente para esta finalidade ou papel toalha.

- Esfregar com esponja, água e detergente neutro.

- Enxaguar ou retirar o detergente neutro com pano úmido (exclusivo para este fim).

- Passar um pano limpo (exclusivo para este fim) para secar; aplicar solução clorada (2 1/2 colheres de sopa de água sanitária diluídas em um 1 litro de água) ou álcool



líquido a 70% com borrifador diretamente nas superfícies ou com pano multiuso, limpo e seco.

- Deixar secar naturalmente ou, após aplicar o saneante, aguardar pelo menos 15 minutos para utilizar a superfície.

5. Os alunos deverão ser orientados pelos professores para que mantenham o uso de máscaras até o horário de iniciar a refeição e retirem a máscara com cuidado ao se alimentarem, tocando apenas nos elásticos, colocando em um saco plástico pessoal destinado exclusivamente a isso. Evitar colocar a máscara diretamente sobre a mesa. Orientar também que após a refeição devem colocar uma máscara limpa, garantindo a troca.

6. O autosserviço (self service) está temporariamente interrompido.

7. Para servir o aluno, haverá duas opções, a ser escolhida de acordo com as possibilidades da escola (quantidade de alunos presentes, tamanho do refeitório):

a) no refeitório: um funcionário da cozinha, devidamente paramentado, utilizando os EPIS - máscara, protetor facial e luvas, fará o porcionamento do alimento para os alunos, que estarão em filas com lugares marcados respeitando o distanciamento social uns dos outros. Cada qual receberá sua porção pronta e seguirá para o refeitório, para a mesa que estará devidamente higienizada com álcool a 70%, bem como os assentos, havendo ocupação das mesmas de acordo com o distanciamento necessário. Também pode ser verificada a possibilidade de entregar os pratos na mesa aos alunos, preferencialmente por um funcionário específico estabelecido para esse fim, devidamente paramentado. É importante também organizar os alunos em turnos e flexibilizar horários de refeições de forma a manter o distanciamento no refeitório. Os alunos devem higienizar as mãos antes e depois da refeição.

b) em sala de aula: as salas de aula poderão ser espaços para refeições, desde que adotada a higienização de mesas e cadeiras antes e após a alimentação, com o uso de álcool a 70%. Os alunos devem higienizar as mãos com álcool 70% antes e depois da refeição. No transporte dos alimentos e utensílios até a sala, é necessário garantir que as refeições estejam devidamente protegidas.

Após prontos, tais pratos serão levados para as salas de aula em carros de distribuição. Estes pratos deverão estar cobertos com plástico filme PVC ao transitarem até a sala de aula.



8. Durante a distribuição dos alimentos aos alunos, os funcionários envolvidos **não devem:**

- Cantar, assobiar, tossir, espirrar, bocejar, falar e rir sobre os alimentos;
- Falar sem necessidade,
- Comer, mascar goma, balas ou similares;
- Experimentar alimentos;
- Assoar o nariz, secar o suor, tocar no corpo, cabelo, nariz, olho, boca, ouvido, máscara; caso fizer, lavar as mãos imediatamente.
- Em nenhuma hipótese, a não ser para colocar ou retirar, deve-se tocar na máscara;
- Usar utensílios e materiais de limpeza, como vassouras, rodos, pás, panos de limpeza, entre outros, caso necessário o uso, lavar as mãos imediatamente.
- Manipular lixo e outros resíduos;
- Compartilhar itens pessoais de trabalho, por exemplo: copos, talheres, uniformes, equipamentos de proteção, máscaras, canetas, lápis e celular;
- Pegar em dinheiro, sapatos, maçanetas, celulares ou outros objetos estranhos à atividade.

9. Outros cuidados a serem tomados pelos funcionários envolvidos na distribuição dos alimentos:

- Antes de vestir e após retirar as luvas utilizadas na manipulação de alimentos, deve-se ter lavado as mãos;
- Ficar, no mínimo, a 1,5 metro de distância, se possível, dos outros funcionários;
- Usar máscara no rosto. A máscara deve ser trocada quando se tornar fonte de exposição, por exemplo: cair no chão, rasgar, perfurar, estiver úmida/molhada, com sujeira aparente, danificada, dificultando a respiração ou a cada 2-3 horas;
- Estar sempre atentos à higienização das mãos: manter a frequência de higienização das mãos em intervalos de no máximo 1 hora, ou antes, a depender das atividades realizadas (ao voltar do banheiro, tossir, espirrar, coçar ou assoar o nariz, coçar os olhos ou tocar a boca, trocar de tarefa ou serviço ou de alimento a ser manipulado, tocar em objetos como celular, chaves, maçanetas, dinheiro ou latas de lixo, retornar ao setor de trabalho após os intervalos de descanso ou de lanche, etc.).



10. Quanto aos alunos trazerem alimentos de casa, os diretores deverão orientar aos pais que preferencialmente as crianças consumam o alimento da escola, pois trazendo o lanche as outras crianças vão querer compartilhar, aumentando assim os riscos. Caso insistam em mandar, as embalagens deverão estar higienizadas e nomeadas para consumo individual.

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

A. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - E.P.I.S

1. Máscara de proteção (tecido ou descartável)
2. Álcool em gel ou líquido 70%
3. Protetor de acetato
4. Luvas
5. Avental de tecido, plástico ou descartável
6. Propé (Educação Infantil)

B. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA

1. Tapete Higienizador
2. Termômetro infravermelho
3. Álcool em gel ou líquido 70%
4. Sabão líquido para higienização das mãos
5. Totem para álcool em gel

6. TRANSPORTE ESCOLAR

1. O atendimento a ser oferecido aos alunos que utilizam o transporte escolar deverá obedecer a metragem de distanciamento social.

2. O monitor do transporte escolar fará a aferição da temperatura e observará se o aluno apresenta sinais ou sintomas compatíveis com a COVID -19 para permissão de sua entrada.

3. A Secretaria Municipal da Educação realizará formações a fim de orientar os funcionários responsáveis pelo transporte escolar e seus monitores.

4. Deverá ser feita a demarcação de assentos, a fim de manter o distanciamento entre os alunos atendidos pelo transporte escolar.



5. A cada viagem será realizada higienização dos bancos e locais de toque no interior dos ônibus, micro-ônibus e vans escolares.

6. Deve ser ofertado às crianças o álcool em gel 70% na entrada e saída dos veículos para higienização das mãos.

7. O uso de máscara é obrigatório para todos durante o trajeto.

8. Durante o percurso do transporte escolar, as janelas, quando possível, deverão permanecer abertas para a circulação de ar.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de Educação Básica. Acesso em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaderetornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf>

BRASIL. Ministério da Educação. Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino. Julho de 2020. Acesso em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas-1/coronavirus/CARTILHAPROTOCOLODEBIOSSEGURANAR101.pdf>

Como voltar às atividades na educação infantil? Recomendações aos municípios no planejamento para a retomada no contexto da pandemia de Covid-19. Fundação Maria Cecília Souto Vidigal. Julho de 2020

Conselho Nacional de Secretários da Educação (CONSED). Diretrizes para protocolo de retorno às aulas presenciais. Junho de 2020. Acesso em: <http://consed.org.br/media/download/5eea22f13eado.pdf>
<https://www.saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/protocolo-setorial-educacao-etapa-2.pdf>

São Paulo. Governo do Estado. Protocolos Sanitários - Educação - Etapas 1. Acesso em: <https://www.saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/protocolo-setorial-educacao-etapa-1.pdf>

São Paulo. Governo do Estado. Protocolos Sanitários - Educação - Etapas 2. Acesso em: SBP. Departamento Científico de Saúde Escolar (2019-2021). Nota de alerta: O ano letivo de 2020 e a Covid-19. 13 de maio de 2020. Acesso em: https://www.sbp.com.br/fileadmin/user_upload/22514c-NA_-_O_Ano_Letivo_de_2020_e_a_COVID-19.pdf

Subsídios para a Elaboração de Protocolos de Retorno às Aulas na Perspectiva das Redes Municipais de Educação Brasília/ DF, junho de 2020. Acesso em: https://undime.org.br/uploads/documentos/php7us6wi_5ef60b2c141df.pdf



TODOS PELA EDUCAÇÃO. Nota Técnica: O Retorno às aulas presenciais no contexto da Pandemia da Covid-19. Maio de 2020. Acesso em: <https://todospelaeducacao.org.br/wordpress/wp-content/uploads/securepdfs/2021/01/433.pdf>



ANEXO



PLANO DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS		
UNIDADE ESCOLAR		
TIPO DE SEGMENTO		
DIRETOR DE ESCOLA		
DATA DO RETORNO PRESENCIAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO		
DATA PREVISTA PARA REUNIÃO PRESENCIAL DE PAIS/RESPONSÁVEIS		
DATA DO INÍCIO DAS AULAS PRESENCIAIS		
NÚMERO DE ALUNOS QUE UTILIZAM O TRANSPORTE ESCOLAR		
NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS POR CATEGORIA NA UNIDADE ESCOLAR:		
DIRETOR DE ESCOLA		
ASSESSOR DE DIREÇÃO DE ESCOLA		
ASSESSOR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA		
EDUCADORES		
PROFESSORES		
TÉCNICO EM EDUCAÇÃO VI (Cursos livres)		
TÉCNICO EM EDUCAÇÃO X (Desenvolvimento Infantil II)		
TÉCNICO EM EDUCAÇÃO I (Inspetor de aluno)		
TÉCNICO DO EXECUTIVO		
AGENTE OPERACIONAL		
VOTUPORANGA EM AÇÃO		
<i>(completar com demais funções conforme necessidade)</i>		
JUSTIFICATIVA		
<i>(DESCREVER A NECESSIDADE DO PLANO)</i>		
AÇÕES DE PREVENÇÃO CONTRA A COVID -19 QUE SERÁ ADOTADO PELA ESCOLA		
A. PROPOSTA DE ENTRADA E SAÍDA DOS ALUNOS:		
ANO ESCOLAR	HORÁRIO DE ENTRADA	HORÁRIO DE SAÍDA
SÍNTESE DAS CARACTERÍSTICAS DE COMO SERÁ ORGANIZADA A ENTRADA E A SAÍDA:		



B. TOTAL DE ALUNOS POR SEGMENTO					
ANO ESCOLAR/TURMA	PERÍODO	Nº DE ALUNOS MATRICULADOS	Nº DE ALUNOS PRESENCIAL	Nº DE GRUPOS QUE A SALA SERÁ DIVIDIDA	
C. DIVISÃO DOS ALUNOS EM GRUPO:					
1ª SEMANA					
ANO ESCOLAR/TURMA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
2ª SEMANA					
ANO ESCOLAR/TURMA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
D. HORÁRIO DOS ALUNOS MATRICULADOS NO AEE (preencher somente as escolas que possuem salas de AEE)					



SÍNTESE DA PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DA SALA :		
E. SANITIZAÇÃO DOS AMBIENTES (CRONOGRAMA DE LIMPEZA)		
RESPONSÁVEL	AMBIENTE	PERIODICIDADE
F. SÍNTESE DA PROPOSTA DE RECEPÇÃO DOS ALUNOS DO TRANSPORTE ESCOLAR		
G. SÍNTESE DA PROPOSTA DE ALIMENTAÇÃO/MERENDA		
H. PROPOSTA DE COMUNICAÇÃO AOS ALUNOS, RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS		
I. PROPOSTA DE ORIENTAÇÃO DO AMBIENTE ESCOLAR E SINALIZAÇÕES		
J. EPIS DISPONÍVEIS NA ESCOLA		

Votuporanga, dede 2021.

Diretor de Escola

De acordo,

Supervisor de Ensino

Secretário da Educação



Secretaria Municipal da Fazenda

Contas Públicas e Gestão Fiscal

Tributos arrecadados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Estado de São Paulo - C.N.P.J. n.º 46.599.809/0001-82
Rua Pará n.º 3227 – Centro – fone/fax: (017) 3405-9700 CEP: 15502-165

ARTIGO 162 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL Período de 01/01/2021 até 31/01/2021

Código	Especificação da Receita	Valor
1000.00.00	RECEITAS CORRENTES	36.816.654,56
1100.00.00	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	4.032.998,12
1113.00.00	IMPOSTOS SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA	377.570,06
1118.00.00	IMPOSTOS ESPECÍFICOS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS	3.519.664,50
1128.00.00	TAXAS - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS	135.029,49
1138.00.00	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA - ESPECÍFICA ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS	734,07
1200.00.00	CONTRIBUIÇÕES	2.091.671,72
1218.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS	1.551.359,42
1240.00.00	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	540.312,30
1300.00.00	RECEITA PATRIMONIAL	155.800,76
1310.00.00	EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DO ESTADO	26.326,92
1321.00.00	JUROS E CORREÇÕES MONETÁRIAS	129.173,84
1390.00.00	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS	300,00
1600.00.00	RECEITA DE SERVIÇOS	2.526.727,27
1610.00.00	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS	2.526.727,27
1700.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	26.681.781,88
1718.00.00	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - ESPECÍFICAS ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS	6.770.934,28
1728.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS-ESPECÍFICAS ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS	14.533.341,38
1738.00.00	TRANSF. DOS MUNICÍPIOS-ESPECÍFICAS ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS	68.585,93
1758.00.00	TRANSF. DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS - ESPECÍFICAS	5.239.951,88
1778.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS - ESPECÍFICAS DE ESTADOS,	68.968,41
1900.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.327.674,81
1910.00.00	MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS	119.809,64
1922.00.00	RESTITUIÇÕES	12.610,11
1928.00.00	INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS - ESPECÍFICAS	3.034,54
1990.00.00	DEMAIS RECEITAS CORRENTES	1.192.220,52
2000.00.00	RECEITAS DE CAPITAL	23.125,73
2200.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS	23.125,73
2220.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	23.125,73
7000.00.00	RECEITAS CORRENTES (INTRA)	1.420.378,61
7200.00.00	CONTRIBUIÇÕES (INTRA)	168.660,89
7218.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS	168.660,89
7900.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES (INTRA)	1.251.717,72
7990.00.00	DEMAIS RECEITAS CORRENTES (INTRA)	1.251.717,72
9000.00.00	(R) DEDUÇÕES DA RECEITA	-3.764.066,93
9500.00.00	(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	-3.764.066,93
9510.00.00	(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	-3.764.066,93
TOTAL:		34.496.091,97



Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente - SAEV Ambiental

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 1618/2021

Exonera, a pedido, o servidor ALDO TAKAO OKOTI de exercer o cargo em comissão de Superintendente Adjunto da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga.

Antonio Alberto Casali, Superintendente da SAEV Ambiental - Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, Autarquia Municipal, na melhor forma de direito, faz saber:

Resolve exonerar, a pedido, o servidor ALDO TAKAO OKOTI de exercer o cargo em comissão de Superintendente Adjunto da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga a partir de 22 de fevereiro de 2021.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Votuporanga, SP, 19 de fevereiro de 2021.

Antonio Alberto Casali
Superintendente



SECRETARIAS

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO

Av. João Gonçalves Leite, 4705 - Jd. Alvorada. CEP: 15505-000
(17) 3426-2600
seaso@votuporanga.sp.gov.br

Procuradoria Geral do Município - PGM

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
procuradoria@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cidade - SECID

Rua São Paulo, 3741 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3426-7510
cidade@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SECULT

Avenida Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 - Jardim Alvorada. CEP 15502-236
(17) 34059670
cultura@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico - SE-DEC

Rua Barão do Rio Branco, 4497 - Vila Dutra. CEP: 15500-055
(17) 3046-1488
economico@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN

Rua São Paulo, 3815 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3405-9700
smduh@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Direitos Humanos - SEDIH

Rua São Paulo, 3771 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-225
(17) 3422-2770
direitoshumanos@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Educação - SEEDU

Rua Pernambuco, 4865 - Parque Brasília.
CEP: 15.500-006
(17) 3405-9750
educacao@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEESL

Rua Tomas Paz da Cunha Filho, 3556 - Parque Roselândia.
CEP: 15501-213
(17) 3426-1200
esporteselazer@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
financas@votuporanga.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade do Município "Prof.ª Maria Muro Pozzobon" - FSSM

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 34059700
fundosocial@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Governo - SEGOV

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9716
gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito - GAP

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9719
prefeito@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Administração - SEADM

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
gestao@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Obras - SEOBR

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
obras@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Saúde - SESAU

Rua Santa Catarina, 3890 - Patrimônio Velho. CEP: 15505-171
(17) 3405-9787
secretariasau@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança - SETRAN.

Rua Minas Gerais, 3612 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-003
(17) 3422-3042
transito@votuporanga.sp.gov.br

Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - VOTUPREV

Rua São Paulo, 3834 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3422-2566
votuprev@votuporanga.sp.gov.br

Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga - SAEV Ambiental

Rua Pernambuco, 4313 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-006
(17) 3405-9195
saev@saev.com.br

Secretaria Municipal da Transparência e Controladoria Geral do Município- CGM

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br